

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda por materiais gráficos personalizados e em larga escala é constante nas unidades de saúde do Município, tendo papel essencial no suporte às atividades do Sistema Único de Saúde (SUS). Itens como formulários, folders, cartazes, placas e demais materiais gráficos são indispensáveis tanto para o atendimento direto aos usuários quanto para a divulgação de campanhas e ações de promoção da saúde. A ausência de uma produção ágil, acessível e padronizada desses materiais compromete a eficiência dos serviços prestados.

Em um cenário onde os profissionais de saúde lidam com tempo reduzido para cada consulta, a disponibilidade imediata de recursos visuais pode otimizar o atendimento e facilitar a comunicação com os pacientes.

Apesar do avanço das tecnologias digitais, os impressos continuam sendo ferramentas altamente eficazes de orientação e conscientização, sobretudo para a parcela da população com acesso limitado à internet. A mídia impressa permite que mensagens importantes sobre prevenção de doenças, cuidados com a saúde, vacinação e outros temas cheguem a diversos públicos de forma direta e compreensível.

Materiais como cartazes e folders, quando distribuídos nas unidades de saúde ou fixados em pontos estratégicos do Município, contribuem significativamente para a educação em saúde. Eles reforçam hábitos saudáveis, explicam serviços disponíveis e ajudam a mobilizar a população em torno de campanhas públicas, como as de vacinação

e prevenção de doenças crônicas.

Outro aspecto fundamental é a sinalização e a identificação dos espaços nas unidades de saúde. Placas informativas sobre serviços disponíveis, horários de atendimento, direitos dos pacientes e canais de comunicação com a Contratante são obrigatórias e facilitam a orientação dos usuários. Uma sinalização clara, visualmente padronizada e estrategicamente posicionada melhora o fluxo de atendimento, reduz dúvidas e proporciona uma experiência mais organizada e eficiente para todos os usuários.

Além disso, documentos essenciais como a carteira de vacinação e a carteira do idoso também fazem parte desse conjunto de materiais gráficos indispensáveis. A carteira de vacinação garante o acompanhamento do histórico de imunizações e contribui para a adesão às campanhas, enquanto a carteira do idoso assegura o acesso a direitos exclusivos e reforça o cuidado com a população mais vulnerável.

A comunicação visual, portanto, não apenas organiza os espaços e agiliza o atendimento, mas também fortalece a relação entre a Secretaria e a comunidade. Elementos como mapas, totens, placas de direcionamento e infográficos facilitam a circulação dos usuários e tornam as informações mais acessíveis. A utilização de linguagem simples e ilustrações nos materiais impressos aumenta a compreensão por parte de pessoas de diferentes faixas etárias e níveis de escolaridade, ampliando o alcance das mensagens de saúde pública.

Diante desse contexto, é imprescindível investir em soluções que garantam a produção eficiente, padronizada e contínua de materiais gráficos para o SUS no Município. Essa iniciativa não apenas qualifica os atendimentos nas unidades de saúde, como também fortalece as estratégias de comunicação em saúde, promovendo uma relação mais próxima, inclusiva e eficaz com a população.

3 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Site Oficial do Município¹, *com o objeto Confecção Serviço de Confecção de Impressos da área da Saúde, através do item 328².*

¹<https://patobranco.pr.gov.br/wp-content/uploads/2025/10/Plano-de-Contratacoes-Anual-PCA-2026-1703.pdf>

² *Textos em itálicos incluídos e/ou alterados conforme o Parecer Jurídico nº 719/2026*

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

São possíveis soluções:

4.1 Solução 01: Adesão a Ata ou a Efetivação (como partícipe) do contrato junto a Ata de Registro de Preços.

Após busca nos sistemas disponíveis, não foi encontrada nenhuma Ata de Registros de Preços ou Contrato homologado capaz de atender às necessidades da Prefeitura Municipal (em descritivo e quantitativos, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e com disponibilidade para a adesão) embora esta possa se apresentar como uma solução mais célere e de menor risco, ante ao exposto, tornou-se inviável.

4.2 Solução 02: Execução do objeto pela Administração Municipal:

Embora isso pudesse representar uma imediata redução de custos em relação à contratação externa, verificou-se que o Município não possui estrutura física adequada, equipamentos gráficos ou mão de obra especializada para a produção de impressos em larga escala e com a qualidade necessária. Além disso, a implementação de uma estrutura própria para essa finalidade, geraria um custo elevado para aquisição de maquinário e contratação de profissionais qualificados, o que seria economicamente inviável, especialmente considerando a necessidade contínua de atualização tecnológica e manutenção de equipamentos.

Nesta senda, esta opção se torna inviável devido à impossibilidade do próprio órgão manter a sua execução, em razão de suas características, da ausência de servidores para desempenhar as funções, das legislações que o regem e do custo operacional envolvido.

4.3 Solução 03: Contratação de empresa para a execução do objeto.

Fazer a própria Ata de Registro de Preços constitui uma alternativa que possibilitaria a elaboração de uma proposta customizada para o objeto pretendido. Entre as soluções identificadas, esta apresenta diversas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas da Secretaria de Saúde, permitindo o provisionamento de recursos para a confecção de materiais gráficos por equipe técnica capacitada, apta a executar o objeto com qualidade, celeridade e competência.

Após a verificação do objeto e de seus requisitos, foi realizado levantamento de mercado, constatando-se que:

- O objeto possui contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, não sendo demanda exclusiva;
- A contratação é viável e amplamente conhecida pelas empresas fornecedoras do

ramo;

- Não será necessária audiência ou consulta pública para coleta de contribuições;
- A execução exige contratação de empresa especializada compatível com o objeto;
- Foram analisadas contratações similares para identificar metodologias, tecnologias ou inovações aplicáveis.

A confecção de materiais gráficos constitui, atualmente, objeto de frequente contratação por órgãos públicos. A contratação de empresa especializada mostra-se plenamente viável, considerando a existência de fornecedores cadastrados e aptos a executar o objeto, em conformidade com os parâmetros de mercado.

Dessa forma, a contratação de empresa fornecedora para a confecção de materiais gráficos revela-se factível e segura, diante do considerável quantitativo de fornecedores habilitados no segmento.

A opção pela terceira solução observa estritamente o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, segundo o qual, obras e serviços, compras e alienações devem ser contratados mediante licitação pública, permitindo apenas exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

4.4 Identificação das Opções Disponíveis

Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a implantação de Registro de Preços para futura e eventual confecção de materiais gráficos, atendendo às necessidades da Secretaria de Saúde.

Verificou-se que o modelo, além de economicamente vantajoso, atende aos objetivos da Administração no âmbito da qualidade dos materiais gráficos. Ao optar pela contratação de empresa especializada neste segmento, considerando as particularidades do objeto, revela-se viável proceder à contratação mediante prévia competição, visando à seleção da proposta mais vantajosa.

Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos, autorizando despesas que atendam às necessidades institucionais, proporcionando redução de custos, visto que não demanda infraestrutura, equipamentos, materiais, insumos ou capacitação adicional de servidores, considerando o quadro funcional reduzido.

É admissível a contratação de empresa para o fornecimento do objeto pretendido, desde que realizada de forma comedida, respeitando os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, vinculando diretamente esse tipo de despesa aos objetivos institucionais da entidade.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos, pelo fato dos produtos eventualmente adquiridos apresentarem muitos resíduos, a Secretaria obedecerá ao disposto na legislação específica para, após o fim da vida útil dos materiais promover a sua destinação ambientalmente adequada.

Os materiais gráficos *deverão ser acondicionados* ~~vir~~ ~~acondicionados~~ em embalagens apropriadas, a fim de evitar problemas com umidade ou dobras impróprias, que impossibilitem o uso do material.

Não serão aceitos produtos cujas especificações ou modelos sejam diferentes daquelas registradas na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Eventuais substituições deverão ser realizadas conforme detalhado no Termo de Referência.

Após a contratação e a emissão de empenho será disponibilizado pela Contratante, *os modelos/arte, conforme cada item contratado.*

A entrega deverá ocorrer conforme o estabelecido no edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, incluindo frete, tributos, seguros e demais despesas necessárias, devendo os produtos ser de qualidade e estar em perfeitas condições de uso.

5.1 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

Considerando tratar-se de objeto de baixa complexidade tecnológica, amplamente disponível no mercado e de execução padronizada, verificou-se *dispensa de exigência de qualificação técnica* específica, sendo dispensáveis exigências complementares de qualificação técnica.

5.2 Natureza Continuada (ou não) da Contratação

O objeto possui natureza continuada, uma vez que a demanda por materiais gráficos ocorre de forma recorrente, sendo necessária anualmente.

5.3 Previsão da Vedação ou Participação de Empresas sob a Forma de Consórcio:

Será permitida a participação de empresas o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5.4 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 Aplicação da Prioridade a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte será avaliada no Termo de Referência.

A definição quanto à adoção de participação exclusiva, reserva de cotas ou demais benefícios legais ocorrerá após a consolidação da pesquisa de preços e a fixação do valor estimado de cada item, observando-se os limites legais aplicáveis.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na implantação de Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento parcelado de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A execução compreende a produção conforme especificações técnicas definidas, com fornecimento sob demanda, garantindo padronização, qualidade gráfica e disponibilidade dos materiais conforme a necessidade das unidades.

Sob a perspectiva do ciclo de vida, a solução abrange o dimensionamento da demanda com base em consumo histórico, a produção sob demanda para evitar excedentes, a utilização dos materiais nas rotinas assistenciais e administrativas e a destinação final dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

O modelo de Registro de Preços é adequado em razão da recorrência e variabilidade da demanda, permitindo aquisições conforme necessidade efetiva, com redução de estoques, maior eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos dos materiais gráficos objeto da presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico consolidado das demandas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, cujas justificativas e memórias de cálculo individualizadas encontram-se devidamente instruídas no processo administrativo.

A estimativa observou critérios técnicos objetivos, em conformidade com o art. 18, §1º,

inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, contemplando:

- *Consumo histórico dos últimos 12 (doze) meses, com base em registros de requisições, dispensações, empenhos e relatórios gerenciais;*
- *Dados extraídos de sistemas oficiais de controle de estoque e distribuição;*
- *Projeção da demanda para o período de vigência da contratação, considerando a continuidade dos serviços e variações sazonais;*
- *Volume de atendimentos e perfil assistencial das unidades demandantes;*
- *Padronização dos materiais por tipo de unidade, quando aplicável;*
- *Exclusão de itens não mais pertinentes ao escopo;*
- *Aplicação de margem técnica de segurança, quando necessária.*

A metodologia adotada baseia-se na média mensal de consumo apurada no período de referência, projetada para o período contratual, com ajustes conforme a criticidade dos itens e a dinâmica de utilização.

Os materiais gráficos destinam-se ao atendimento contínuo das atividades assistenciais, administrativas e educativas da rede municipal de saúde, sendo essenciais para a organização dos serviços, registro de informações, comunicação institucional e suporte às ações de promoção, prevenção e assistência.

A distribuição seguirá o fluxo institucional vigente, com recebimento centralizado e posterior envio às unidades conforme demanda, assegurando abastecimento regular.

A memória de cálculo consolidada e os documentos que fundamentam a estimativa — como relatórios de consumo, registros de movimentação de estoque e dados gerenciais — estão anexados ao processo administrativo.

*Os quantitativos estão consolidados no **Anexo I – Relação de Itens e Quantitativos por Setor**, conforme demandas das unidades, sendo adequados ao período de vigência.*

7.1 Atualização dos quantitativos estimados³

Considerando o decurso de tempo desde a estimativa inicial (2024), verificou-se a necessidade de atualização dos quantitativos em razão de fatos supervenientes, como reestruturação de setores, ajustes organizacionais e alterações em programas e ações de saúde.

Diante disso, procedeu-se à reavaliação com base em dados atualizados de consumo, movimentação e demandas das unidades, promovendo a adequação dos quantitativos à realidade atual. Os quantitativos revisados encontram-se devidamente

³Subseção incluída após Parecer Jurídico nº 719/2026.

anexado ao processo.

Ressalta-se que não houve alteração do objeto, mantendo-se sua natureza e finalidade, limitando-se a revisão aos quantitativos.

A manutenção dos quantitativos anteriormente estimados poderia acarretar desabastecimento, excesso de materiais, desperdício de recursos e necessidade de contratações complementares.

A atualização realizada visa assegurar a aderência do planejamento à demanda real, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em contratações anteriores do mesmo objeto, obtidas por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ao Portal da Transparência do Município, observando-se os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.540/2023.

Foram considerados, especialmente, os seguintes valores de referência:

- *Exercício de 2023: R\$ 204.859,00 (72 itens);*
- *Exercício de 2025: R\$ 176.273,82 (47 itens).*

Considerando a ampliação do escopo e dos quantitativos no presente estudo, procedeu-se à projeção proporcional com base no valor médio por item das contratações anteriores, resultando em estimativa global aproximada de:

R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter preliminar, destinada à análise de viabilidade econômica, sendo que a pesquisa de preços definitiva será realizada posteriormente, para definição do valor máximo aceitável a constar no Termo de Referência.

9 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é composto por itens divisíveis, viabilizando licitação por item, com aproveitamento dos recursos de mercado, maior competitividade e participação ampliada de fornecedores, sem perda de economia em escala.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Esta contratação visa alcançar os seguintes resultados:

10.1 Padronização e Qualidade: Garantir impressos padronizados e de alta qualidade, promovendo uniformidade na documentação oficial e melhorando a organização e comunicação interna e externa.

10.2 Agilidade no Suprimento: O registro de preços permitirá aquisições conforme a demanda, garantindo a disponibilidade de materiais no momento necessário, sem interrupções das atividades administrativas.

10.3 Redução de Custos: A contratação via registro de preços trará competitividade entre os fornecedores, resultando em melhor custo-benefício, além de evitar desperdícios por excesso de estoques.

10.4 Eficiência Operacional: O fornecimento contínuo de materiais gráficos facilitará os processos internos da secretaria, como o trâmite de documentos e a comunicação oficial, melhorando o fluxo de trabalho.

10.5 Sustentabilidade: A inclusão de exigências sobre materiais sustentáveis e práticas produtivas ambientalmente responsáveis contribuirá para a redução do impacto ambiental.

10.6 Melhoria no Atendimento: A eficiência interna impactará diretamente na prestação de serviços à população, tornando o atendimento mais ágil e eficaz.

10.7 Em relação à eficácia: Permitirá o atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte às atividades finalísticas da Administração;

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela entidade previamente à celebração da Ata, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para a fiscalização e gestão contratual, adequação do ambiente da organização ou fornecimento de material e/ou serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos. Apenas, o comprometimento da Administração para com a Contratada, no que se refere a elaboração do layout/arte, para que a confecção dos impressos gráficos seja executada a contento.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se identificam contratações estritamente interdependentes para o objeto em questão.

Contudo, há a possibilidade de contratações correlatas, especialmente dos serviços de design gráfico, diagramação e comunicação/publicidade, que podem complementar e potencializar os resultados esperados com a produção de materiais gráficos.

A contratação de serviços gráficos está diretamente relacionada à necessidade de conteúdos visualmente adequados, acessíveis e eficazes na transmissão de mensagens institucionais e de saúde pública. Nesse sentido, torna-se recomendável contar com profissionais ou empresas especializadas em design gráfico e diagramação, responsáveis pela criação de layouts, padronização visual, organização estética e adequação do conteúdo aos diferentes públicos-alvo.

Da mesma forma, os serviços de comunicação e publicidade desempenham papel estratégico na elaboração de campanhas integradas, definição de linguagens apropriadas, segmentação de públicos e articulação entre os diversos meios de divulgação — como materiais impressos, mídias digitais e ações presenciais. Essa integração assegura que os materiais gráficos estejam alinhados às diretrizes de comunicação da Secretaria de Saúde, ampliando o impacto e a eficácia das ações junto à população.

Portanto, ainda que não sejam contratações interdependentes no sentido estrito, tais serviços se configuram como ações complementares e correlatas, que contribuem significativamente para a qualidade técnica, comunicacional e estratégica dos impressos produzidos, fortalecendo as iniciativas de educação em saúde, conscientização e mobilização social promovidas pelo município.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS

Dar preferência, sempre que possível, à aquisição e ao fornecimento de produtos e serviços que atendam a critérios de sustentabilidade comprovados por certificações ambientais reconhecidas ou que estejam em conformidade com padrões de produção e consumo sustentáveis. Isso inclui, mas não se limita a, produtos reciclados, recicláveis, biodegradáveis, de baixo consumo energético, e serviços que minimizem o impacto ambiental durante sua execução.

A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.⁴

Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Pelo fato dos produtos eventualmente adquiridos apresentarem muitos resíduos em

⁴ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Administração obedecerá ao disposto na legislação específica para, após o fim da vida útil dos materiais promover a sua adequada destinação.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação via Registro de Preços é plenamente viável, considerando padronização, redução de custos, agilidade no fornecimento, eficiência operacional e qualidade dos materiais gráficos, respeitando o marco legal e atendendo às necessidades da Administração municipal.

15 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo:

15.1 Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Média	Média	Dimensionamento inadequado da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Realizar revisão prévia dos quantitativos antes da publicação.		Secretaria demandante
Ação de Contingência		Responsável
Diligência junto a secretaria sobre as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.



Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.	Secretaria envolvida
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.	Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência	Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.	Administração Municipal

Risco 3	Divergência entre o valor estimado e o valor real da contratação.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Superestimativa gera gasto excessivo; subestimativa, falta de recursos e atrasos.
Ação Preventiva		Responsáveis
Pesquisa de preços ampla e atualizada.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência		Responsável
Identificar e solicitar ajuste da estimativa sempre que forem identificadas divergências durante a análise técnica e jurídica.		Responsáveis Secretária da Saúde e jurídico

15.2 Riscos – Fase de Licitação

Risco 4	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação.		Setor de Licitação

15.3 Riscos – Gestão do Contrato



Risco 5	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na execução e/ou entrega do objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência no fornecimento e na instalação dos itens. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da gestão e fiscalização contratual.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato.

Risco 6	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência no fornecimento do objeto. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

15.4 Riscos – Execução

Risco 7	Local impróprio para a confecção e armazenamento dos materiais gráficos.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial



Baixa	Alta	Ação que danifica e compromete integralmente o objeto da contratação.
Ação Preventiva		Responsável
Trabalhar de forma proativa de modo a se precaver dos problemas que possam inviabilizar o uso dos produtos.		Contratante e Contratada.
Acondicionar os materiais produzidos em embalagens apropriadas, a fim de evitar problemas com umidade ou dobras impróprias, que impossibilitem o uso do material.		Contratada.
Ação de Contingência		Responsável
Promover ações proativas a fim de se mitigar os riscos, planejando como serão as ações de criação do layout/arte, a confecção e a entrega dos materiais impressos.		Contratada e Contratante

15.5 Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 8	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos/atas de registro de preços.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato/ata.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato.

Risco 9	Fiscalização ineficiente do contrato/ata.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato.



		Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.		Gestor do Contrato

15.6 Avaliação Qualitativa dos Riscos:

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		
Risco 8		
Risco 9		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA



	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 6	Risco 5
	Risco 8	Risco 7
		Risco 9

Pato Branco, datado e assinado digitalmente

Responsável pela elaboração:

Diane Zancanaro – Do Setor de Planejamento de Contratações

Revisado e Aprovado:

Francine Fátima Romanquio Andretto – Chefe do Setor de Programas Especiais

Zeliane Camargo Lovatel – Coordenadora Da Central de Abastecimento da Saúde

Marinalda dos Santos – Assistente Administrativo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B9E2-6391-534D-A952

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DIANE ZANCANARO (CPF 010.XXX.XXX-67) em 13/05/2026 11:54:54 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FRANCINE FATIMA ROMANQUIO ANDRETTO (CPF 009.XXX.XXX-41) em 13/05/2026 13:56:06
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ZELIANE CAMARGO LOVATEL (CPF 881.XXX.XXX-72) em 15/05/2026 11:06:21 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/B9E2-6391-534D-A952>